

百分数应用题的教学反思 百分数应用教学反思(大全10篇)

对某一单位、某一部门工作进行全面性总结，既反映工作的概况，取得的成绩，存在的问题、缺点，也要写经验教训和今后如何改进的意见等。那么，我们该怎么写总结呢？那么下面我就给大家讲一讲总结怎么写才比较好，我们一起来看看吧。

民进工作工作总结 团省委办公室工作总结篇一

今年以来，我紧紧围绕县委中心工作，加强政治理论学习，准确把握角色定位，较好地履行了职责，圆满完成了各项工作和领导交办的任务，促进了县委各项工作的高效运转。现将工作情况总结如下。

一、勤学善思，全面提高个人综合素质

坚持把学习贯穿于工作的始终，努力提升自己驾驭全局、科学决策的水平。

一是深学理论知识。系统学习了党的十九大精神，深入领会其精神实质和深刻内涵，加深了对党的路线、方针、政策的理性认识，在政治上、思想上和行动上始终与党保持高度一致，与省、市、县委同心同德，增强了自己对工作的原则性、系统性和预见性，提升了认识问题、分析问题、解决问题的能力。

二是精研业务知识。在工作十分繁重的情况下，挤出时间认真学习了行政管理、公文处理、礼仪接待等各项业务知识，开阔了视野，丰富了知识，提高了一工多专的业务技能。

三是主动向身边同事学习。在日常工作中主动听取班子成员

的意见和建议，充分发扬民主，求同存异，集思广益，裨补缺漏。

四是注重理论与实践相结合。结合“两学一做”学习教育常态化制度化，学做结合，知行合一，深入基层一线开展调研活动，大胆进行工作创新尝试，在实践中不断巩固、检验和提高学习效果，努力提高自己的理论水平和工作能力。

二、履职尽责，不断提升工作水平

始终站在服务全县大局的高度，立足办公室职能，做到主动服务、超前服务、优质服务，保证县委领导集中精力抓大事。

一是充分发挥参谋助手作用，为县委决策提供科学依据。文稿起草方面，坚持以文立室、以文辅政，把精品意识、工匠精神贯穿于文稿起草始终，在求新、求深、求实、求精上下功夫，把上级要求、领导意图和县情实际有机结合，进一步增强文稿的政策性、指导性和针对性，全年高质量完成县委文件、领导讲话、汇报等各类文字材料_余篇、_余万字。

调查研究方面，紧紧围绕牵动全局的关键点、县委领导的关注点、社会矛盾的突出点、群众意见的集中点开展专题调研。

今年以来，先后围绕重大项目建设、信访稳定、“追赶超越”等工作主题，牵头组织县委办公室或有关乡镇、部门开展了数次调研活动，并多次组织召开座谈会，认真听取各层面的意见和建议，为县委科学决策提供了一手资料。信息工作方面，实行明确的报送制度和奖惩制度，坚持及时、准确、全面，保证了信息渠道的畅通，全年共上报省、市信息_条，_篇信息被省、市委采用。

二是充分发挥督促检查作用，保证县委决策落实见效。决策督查上，紧扣县委重大决策部署，对县委全委(扩大)会议、各项专业会等重要会议精神贯彻落实情况，坚持做到主动查

办、跟踪问效，及时反馈各方面的工作动态，推动各项工作扎实开展，确保了县委决策的贯彻落实。批办督查上，突出及时性，对领导批办事项，及时做好分办、转办、催办工作，做到件件有单位承办、事事有专人负责，有效发挥了领导批示件指导工作、推动决策落实的辐射作用。全年共承办市领导批办件_件，上报市级以上各类报告_篇，承办县级领导批办件_件，办结率_%。

三是充分发挥综合协调作用，促进各项工作高效运转。纵向上，积极做好与省、市委办公厅(室)的协调工作，对省、市委制定的政策、部署的工作、交办的事项，坚决服从，尽快落实，主动汇报进展情况。同时，重点加强与市委办公室的联系，前期，我办选派综合股_名同志到市委办公室进行跟班学习，参与市委_届_次全会报告起草工作，进一步优化了知识结构，密切了与上级部门的工作联系。横向上，充分发挥牵头揽总作用，协助县委协调好人大、政府、政协等各方面关系，相互交流情况、通报工作，使县委的决策部署在四套班子之间得到有效衔接，形成了以贯彻县委决策为核心，政令畅通、协调联动的工作体系。

四是强化规范管理，机关建设水平不断提升。办文方面，认真贯彻落实《中国共产党机关公文处理条例》，严把政治关、政策关、文字关、格式关、程序关，坚持短、精、真、实，做到内容全面、严谨细致、精益求精，确保制发的公文符合政策、表达清楚、简明扼要。办会方面，狠抓会前、会中、会后三个关键环节，会前准备充分，会务方案科学细致，会中服务规范，会议秩序井然，会后落实有力，及时做好会议资料整理印发和会议纪要起草。全年共组织或协同组织各类会议_次，高标准完成上级工作检查、外地客商参观考察等重要接待活动_次，未出现任何纰漏。值班方面，严格落实领导带班和24小时值班制度，提高应急反应能力，确保各项工作处理不误时、不误事。机要保密方面，严格落实各项措施，坚持24小时值班制，各类电报即收即办，各种机要文件的传阅处理均做到了及时、准确、保密、安全，无错传、无漏传、

无泄密、无漏办、无积压。公务接待方面，坚持主动向领导汇报情况，制定接待方案，细化工作措施，全年接待中、省、市领导_多次，未发生任何差错。后勤管理方面，最大限度节约行政成本，严格落实门禁制度，加强车辆停放管理，强化县委大院治安管理和环境卫生治理，为县委和各部门工作正常运转提供了有力的后勤保障。

三、廉洁自律，起好示范带头作用

为官之道，廉为根本。一年来，我认真贯彻落实党风廉政建设责任制，严格遵守关于廉洁从政的各项规定，坚持做到权利面前讲制约，制度面前不特殊，利益面前不伸手，不拿原则做交易。

一是严格要求自己。不断收听收看反腐倡廉方面的典型案例，牢固树立正确的权利观、价值观、人生观，自重、自警、自省、自励，筑牢反腐倡廉心里防线。管住自己的嘴，不吃请，不请吃；管住自己的腿，不该去的地方坚决不去；管住自己的手，不该拿的坚决不拿。始终做到政治上清醒，工作上清楚，生活上清白，保持一名党员干部的廉政本色。

二是严格要求亲属和身边工作人员。教育他们做遵纪守法的模范，做自己廉洁从政的后盾，严禁他们利用自己的权力和身份谋取私利，引导他们自觉回避以我的权力和影响谋取私利的嫌疑，做到“瓜田不纳履，李下不整冠，”堂堂正正做人，干干净净做事。

三是自觉接受监督。坚持领导个人重大事项报告制度，主动接受干部职工的监督，形成了反腐倡廉、廉洁从政的良好氛围。

过去一年，我尽管做了一些工作，取得了一些成绩，但与县委要求和干部群众的期盼相比还有一定差距，主要表现在：一是理论学习还不够深，对于一些新知识、新理论，只是一

知半解，缺乏刻苦钻研的精神；二是开拓创新意识还不够强，按部就班、被动等待多，主动研究思考、创造性开展工作少；三是勤于事务性工作，深入基层调研少，在为领导决策服务上，提供有价值的成果不多。对于这些问题和不足，我将在以后的工作中认真加以克服和改正。

民进工作工作总结 团省委办公室工作总结篇二

xxxx年办公厅在省委、省政府领导下，以^v^理论和“三个代表”重要思想为指导，全面贯彻党的十六届三中、四中全会精神，围绕省委、省政府的工作部署，按照科学行政、民主行政、依法行政的要求，切实履行参与政务、管理事务、综合服务的职能，始终把加快发展作为要务，充分发挥承上启下、协调左右和参谋助手作用，积极协助省政府领导抓好全省的经济社会发展工作，在政务服务、机关建设、事务管理和自身建设等方面取得新成绩。

一、围绕省委、省政府中心工作，协助抓经济社会发展取得新成绩

十是高度重视民主法治建设，全力维护社会稳定；

十三是协调和督促完成省政府承诺的十件实事。

在省委、省政府领导下，通过扎实工作，确保了各项目标任务的实现。xxxx年全省经济社会发展取得了新的成效。经济发展速度是近年来最快的一年，全省生产总值达亿元，增长%，提前一年实现人均生产总值xxx美元的阶段性目标，地方财政一般预算收入增长幅度创xxxx年来最高水平，烟草税利突破xxx亿元，人口增长次降到xx%以下，投资增幅是最大的一年，工业经济实现速度和效益双增长，农民人均纯收入明显增加，推出一批文化艺术精品，农村卫生事业较快发展，全省实现了经济社会协调发展。

(一)规范我省突发公共事件的应对和处置工作，不断提高处置突发公共事件的水平按照全国政府系统秘书长办公厅主任会议的要求，根据xxx省长的指示，办公厅成立了《xx省人民政府突发公共事件总体应急预案》起草小组。在广泛调研、吸收借鉴兄弟省市经验的基础上，认真学习《办公厅关于印发的函》，研究自然灾害、事故灾难、突发公共卫生事件以及社会安全事件方面的特点和规律，制订出台了《xx省人民政府突发公共事件总体应急预案》，指导、推进xx个专项应急预案和省会城市应急预案的制订工作，推进了全省应急工作的规范化、制度化、程序化，使各项突发事件应急处置工作有章可循，提高了处置效率和工作水平。

作社改革的调研工作，研究提出农村信用合作社改革的思想；研究探讨社会稳定和信访工作的机制，提出了一些新的对策措施。

民进工作工作总结 团省委办公室工作总结篇三

，学校部按照_工作的总体精神和团省委十四届二次全委会的工作要求，围绕年初制定的工作目标，扎实推进了各项工作。

一、狠抓思想引领，开展了一系列丰富多彩的纪念活动

围绕五四运动90周年，一是做好了省委书记形势报告会和“弘扬五四精神，加速江西崛起”全省团员青年座谈会的组织工作；二是成功举办了“纪念五四运动九十周年文艺晚会”。省领导刘上洋、洪礼和、郑小燕等与来自全省的1000余名大学生一同观看了演出；三是积极组织高校团干部、青年学生深入学习贯彻苏书记讲话精神。围绕建国60周年，举办了“唱响青春 献礼祖国”江西省大学生校园歌手大赛，全省80余所高校的300余名选手参赛，省政协副主席汤建人出席颁奖典礼并为获奖选手颁奖。大力开展了名家讲坛活动，邀请党政领导、专家学者、企业家到高校开展讲座，帮助在校

大学生树立正确的人生理想和择业观念。全省各高校共举办名家讲坛活动302场。

二、服务成长成才，扎实推进各项重点工作

一是推进学生科技创新活动。成功举办了第11届“挑战杯”竞赛江西赛区赛事，共收到来自全省22所高校的264件作品，是参赛学校最多、参与人数最广、参赛作品数量最多、作品质量最高的一次竞赛。最终我省共有14所高校的29件作品入围全国竞赛，并组织了107人的代表团赴京参赛。决赛中，我省取得一等奖2件，二等奖5件，三等奖22件的好成绩，南昌大学名列全国高校第12位，并获得“优胜杯”。5所大学获得校级优秀组织奖。此外，世博专项竞赛取得二等奖1件，三等奖10件的成绩。在省级决赛期间，邀请了全国资深评委来赣指导并举办讲座。省政府副省长史文清出席了开幕式，省政协副主席汤建人出席了闭幕式。

二是积极开展大学生就业创业服务工作。4月12日，组织召开了全省高校毕业生就业创业工作座谈会，并形成调研报告通过《团情专报》上报省委。苏书记对此作了重要批示。同时牵头做好了普通高校毕业生就业工作专题研究，向省政府提交了《团省委关于做好普通高校毕业生就业工作的汇报》。截止年底，已建立大学生就业创业见习基地647个，为大学生提供就业见习岗位16911个，到岗15625人，转就业3970人。同时在全省85所高校中组建了专门的信息员队伍，按期上报大学生就业情况。此外，与江西电信合作建立了一批“青春动力创业社”。在此基础上，及时汇总基地名单，建立了114语音查询平台。12月份，连续推出了“赢在大学”系列创业大赛活动。

三、创新分层体系，全面深化学校战线组织建设

一是全面推进学校战线基层组织建设和基层试点工作。结合我省实际制定了《试点工作指导细则》，确定了6个全国试点

单位和5个省级试点单位。从2006月份开始，学校部分别前往所有试点单位进行调研。同时专门制作了铜牌，邀请团省委分管领导逐一授牌，试点单位党政领导接牌，有力地推动了试点工作的开展。特别是进一步加强了中学共青团工作的探索和创新，在樟树中学开展了“无职团员设岗定责”的团建模式创新，并在宜春地区全面试点。12月14日召开了“樟中模式”现场会。12月15日召开了试点单位阶段中期总结会议。

二是全面创新学校战线组织建设。下发了《关于加强全省学校战线共青团组织建设的意见》，对全省高校实施分层指导管理。

4月20日，召开了江西省专科院校中专学校共青团工作研究会20周年庆典大会，12月5日召开了全省高职专科院校共青团工作会议，进一步加强了对全省高职专科院校的指导。11月9日，在南昌航空大学科技学院召开了全省独立学院共青团工作研讨会，进一步加强了对独立学院共青团工作的指导。12月14日，将全省所有民办高职院校全部纳入属地团委管理，彻底解决了民办高校团组织隶属问题。

三是进一步规范了学联和学生会组织建设。年4月和10月分别召开了省学联七届八次、九次主席团扩大会议。省学联首次增设了高职学生会驻会执行主席。不断强化省学联地位，全年下发的团省委文件全部连同省学联一同发文，邀请省学联驻会执行主席一同出席活动。首次联合省教育厅评选全省优秀学生会，首次对长年不参加活动的省学联委员单位进行处理，通报批评了5个委员单位，暂停了7个委员单位的资格。同时首次在全省的表彰评选中针对高中设立了“优秀团学干部”的奖项，有效的激励了中学共青团工作的积极性。

目前，江西已初步形成了以学校部为核心，以设区市团委学少部为支撑，以省大中专研究会为手臂，以省学联为辅助，分层管辖全省所有普通高等院校团委的“四位一体”组织体系。

民进工作工作总结 团省委办公室工作总结篇四

20xx年党派科工作在部领导的正确领导下，在各科室的大力支持和配合下，紧紧围绕市委的中心工作，以政治交接学习教

党派在灾后恢复重建中的优势作用，扎实工作，开拓进取，各项

工作取得了显著成效。

一、多措并举，推动学教活动深入开展

一是构建长效机制。11月又转发了省委_部《关于协助各_省委深化政治交接学习教育活动“五年规划”的通知》，协助_市委制定了深化政治交接主题学习教育活动“五年规划”。

二是活动形式多样。开展纪念新中国成立60周年和中国共产党领导的多党合作政治协商制度确立60周年纪念活动。通过

座谈会、歌咏比赛、征文比赛等多种形式庆祝新中国成立60周

年。转发了《省委_部〈关于组织统一战线成员赴重庆参观特园_派历史陈列馆〉的通知》，分期、分批组织民主党

派、工商联负责人、骨干及机关干部共120余人赴重庆参观特

园”_派历史陈列馆，重温各_成立、发展光辉

历程以及与中国共 产 党风雨同舟、共同奋斗的优良传统。

三是相互学习交流。召开各_召开基层组织政治交接

民进工作工作总结 团省委办公室工作总结篇五

一、踏实勤奋，做好服务

我是20__年新入行的员工，初入办公室，感觉工作多，压力大，没有什么头绪。在领导和同事的帮助下，我及时调整状态，学习同事、领导的工作方法，适应了办公室的工作节奏。办公室是银行运转的一个重要枢纽部门，要对银行内外的许多工作进行协调、沟通，做到上传下达，这就决定了办公室工作的特点。我秉着“办公室无小事”的思想，树立踏实的工作态度，始终坚持勤奋、务实、高效的工作作风。对领导交办的任务认真对待，及时办理，不拖延、不误事、不敷衍；对与和同事协作完成的工作，我认真对待，不做样子、不要滑头、不出难题，尽自己的能力做好；其它部室遇到问题来咨询或者要求帮助，我都会在第一时间解答与解决，认真做好各项服务工作，树立良好形象，保障工作的正常开展。

二、认真做好图书借阅工作

严格按照分行制定的“图书管理办法”进行管理，做好每一本书的借阅登记，工作认真负责，圆满的完成了领导交给我的任务。

三、认真做好其他同事的配角工作

在部门领导的安排下，我在文秘室帮忙学习，在这期间使我深刻了解到文秘工作在银行内的重要性。在学习期间，我坚持做好银行收文工作，文件的流转、阅办也都严格按照银行

规章制度要求，保证各类文件传阅的时效性，并及时将上级文件传达至各领导及各部室，确保信息畅通。在总行来分行检查工作时，积极配合工作，提供检查所需的文件资料。

四、帮助各部门做好计算机的维护

在日常使用计算机、打印机时遇到的有些问题是使用者无法解决的，当他们向我求助时，我是有求必应，尽力帮助同事解决问题，做好后勤服务工作。

总结20__年的工作，我无论在思想认识上还是工作能力上都了一定的进步，这要感谢我的同事和领导，在我不知道如何开展工作的时候他们交给我工作方法，帮助我提高工作效率和工作的质量，让我在他们的帮助中学到了很多办公室后勤工作开展的工作思路，我非常诚恳的感谢领导的指点和同事给我的帮助。

我知道我还在工作中存在许多差距与不足，我需要逐渐改掉粗心、考虑事情不周全、克服年轻气躁的缺点。在将来的工作中除了一如既往的做好本职工作外，我一定不断加强个人修养，自觉加强学习，努力提高工作水平，适应新形势下本职工作的需要，扬长避短，发奋工作，积极提高自身各项业务素质，提高工作效率和工作质量。以新的面貌、更加积极主动的态度去迎接新的挑战，在岗位上发挥更大的作用，取得更大的进步，力争取得更大的工作成绩。